



ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๔๓๔

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕
ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๗ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ โดยให้นำหลักเกณฑ์
และวิธีการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอส่งประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ บุญเรือง)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๑ - ๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๓๔๕ , ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่ ก.ค.ศ. ได้มีมติกำหนดแนวทางดำเนินการย้ายและเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภท
ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๗ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ โดยให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙
ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.
กำหนด ประกอบกับมติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)

• ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ก. ความเป็นมา

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๑๒ วรรคสอง กำหนดให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา และ ก.ค.ศ. ได้มีมติอนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
และกำหนดแนวทางดำเนินการย้ายและเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับ
ชำนาญงาน ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๗ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒
โดยให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗
มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙
ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้ใช้วิธีประเมินผลงานเป็นวิธีดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ดังนี้

๑. การขอประเมินผลงาน

๑.๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ
ที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ เมื่อมีตำแหน่งว่างหรือเป็นตำแหน่งที่บุคคลนั้น
ดำรงอยู่ โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้
โดยครบถ้วน

ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติยังไม่ครบถ้วนในขณะที่ขอประเมิน
ก็อาจขอประเมินล่วงหน้าได้ แต่ทั้งนี้ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลา
ไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่มิคำขอประเมิน

๑.๒ การขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับให้ผู้บังคับบัญชา
ส่งเรื่องให้คณะกรรมการประเมินที่ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้งพิจารณา

/๒. หลักเกณฑ์การประเมิน



๒. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้ดำเนินการ ๓ ส่วน คือ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล การประเมินคุณลักษณะของบุคคล และการประเมินผลงาน

๒.๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ที่ประสงค์จะดำรงตำแหน่งซึ่งว่างอยู่ จะต้องกรอกข้อมูลและตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองว่าครบถ้วนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

- ประวัติส่วนตัว
- ประวัติการรับราชการ
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- อัตราเงินเดือน

๒.๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง)

- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้

การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ส่วนราชการนับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งในสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้คณะกรรมการที่ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาว่า งานที่เคยปฏิบัติมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกื้อกูลกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือไม่ โดยให้พิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

- การกำหนดระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับตำแหน่งที่แต่งตั้ง	๔	๕	๖
ม.๓ /ม.ศ.๓/ม.๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้		๔ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาชีพ ๑) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้		๘ ปี	๑๐ ปี	๑๒ ปี
ปวช. หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (วิชาชีพ ๒) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้		๖ ปี	๘ ปี	๑๐ ปี
ปวท. หรืออนุปริญญา ๒ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้		-	๗ ปี	๙ ปี
ปวส. หรืออนุปริญญา ๓ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้		-	๖ ปี	๘ ปี

/การนับระยะเวลา



การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ส่วนราชการนับรวมระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งในสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น คณะกรรมการที่ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาว่า งานที่เคยปฏิบัติ มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือไม่ โดยให้พิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยมีแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

๒.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

การประเมินคุณลักษณะของบุคคลเป็นส่วนที่ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ประสงค์จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคลในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความประพฤติ
- ความรับผิดชอบ
- ความอดทน
- ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยมีแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

๒.๓ การประเมินผลงาน

๒.๓.๑ ผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่ นอกจากเป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต) หรือ พิจารณาจากแฟ้มงาน ซึ่งได้บันทึกผลงานที่ทำจริงไว้แล้วในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยผลงานนั้น แสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ โดยให้เสนอผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง และถ้าเป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีต ให้จัดทำจำนวนไม่เกิน ๕ แผ่น พิมพ์ในกระดาษ A๔ ประกอบด้วย

- ๑) ความเป็นมาและความสำคัญของผลงานที่นำเสนอ
- ๒) วัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงาน
- ๓) วิธีการดำเนินการ/วิธีการปฏิบัติงาน/วิธีแก้ไข
- ๔) ผลการดำเนินงาน
- ๕) สรุป ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๒.๓.๒ แนวทางการประเมินผลงาน ให้พิจารณาจาก

(๑) ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือ พิจารณาจากแฟ้มงาน

- (๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๓) ทักษะและความชำนาญ
- (๔) ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในด้านเทคนิคและวิธีการ
- (๕) ความครบถ้วนสมบูรณ์และความประณีตของผลงาน
- (๖) ประโยชน์ของผลงาน

โดยมีแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓)

/๓. วิธีการประเมิน



๓. วิธีการประเมินผลงาน ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ให้ผู้ครองตำแหน่ง/ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลบุคคล ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ ๑ (เอกสารหมายเลข ๑) และให้ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน ตามแบบการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ ๒ (เอกสารหมายเลข ๑)

ขั้นตอนที่ ๒ ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ดังนี้

ก) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินคือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

ข) การประเมินคุณลักษณะของบุคคลแต่ละรายการ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ก) พิจารณากำหนดระดับการประเมินเป็น ๔ ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องแก้ไข แล้วให้เป็นคะแนน โดยใช้หลักเกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง	ได้คะแนน ๙๑ - ๑๐๐%	ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง	ได้คะแนน ๗๑ - ๙๐%	ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง	ได้คะแนน ๖๐ - ๗๐%	ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง	ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐	ของคะแนนเต็ม

ค) ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนตามที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน คุณลักษณะของบุคคล แล้วจึงจะเสนอผลงานต่อไป แต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นกรณี ที่ผ่านและไม่ผ่านแตกต่างกัน ให้เสนอศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

ง) กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมิน ทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพิจารณาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อผู้รับการประเมินได้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลแล้ว ให้ดำเนินการประเมินผลงานต่อไปได้ ดังนี้

ก) ให้ผู้ขอรับการประเมินรวมเอกสารหมายเลข ๑, ๒ และ ๓ เป็นเล่มเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด (หากผู้ขอรับการประเมินมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่อยู่ใน กลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้แนบเอกสารประกอบที่แสดงให้เห็น ว่างานที่เคยปฏิบัติมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง) และบัญชีรายละเอียดผู้ขอประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๗) จัดส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินระดับหน่วยงานพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงาน

/ข) ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



ข) ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดส่งผลการพิจารณาคุณสมบัติและสรุปผลคะแนนประเมินผลงานของคณะกรรมการระดับหน่วยงาน ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการระดับหน่วยงานได้ประชุมพิจารณาเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการระดับหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการระดับกรม พิจารณาประเมินผลงาน โดยให้จัดประชุมคณะกรรมการระดับกรม อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาต่อไป

โดยมีรายละเอียดแบบประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๔ - ๖)

๔. คณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๔.๑ ศึกษาธิการจังหวัด (ของผู้รับการประเมิน) | ประธาน |
| ๔.๒ ข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไปจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน
(ข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดของผู้รับการประเมิน) | กรรมการ |
| ๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล
(ข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดของผู้รับการประเมิน) | กรรมการ
และเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลงานระดับหน่วยงาน มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่ขอประเมินผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๒) ประเมินผลงานและหรือผลการปฏิบัติงานของข้าราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
- ๓) เสนอผลการตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อ ๑) และผลการประเมินตามข้อ ๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานระดับกรม (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) พิจารณาต่อไป

๕. การแต่งตั้ง

ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการประเมินผลงานระดับกรมมีมติอนุมัติและไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด แล้วเสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาต่อไป



แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมิน
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุราชการ.....ปีเดือน..... วัน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีสำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....		
.....		

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			

๗. ประวัติการฝึกอบรม

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑-๗ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบความถูกต้อง

/ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติ

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ อ.ก.ค.ศ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ตรง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ อ.ก.ค.ศ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้พิจารณา

๔. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)
() อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัด.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ให้จัดส่งเอกสารหมายเลข ๑, ๒ และ ๓ เป็นเล่มเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด สำหรับการประเมินทุกระดับ

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมิน.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ เป็นการพิจารณาจากอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจน การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของ ส่วนราชการ การรักษาวินัยข้าราชการ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๒๕	
๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงาน ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจ ที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓. ความอดุทน เป็นการพิจารณาความเหมาะสม อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และขยันหมั่นเพียร	๒๕	
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕	
รวม	๑๐๐	

/ตอนที่ ๒ สรุปความเห็น

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการดังนี้

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมิน.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน
๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด) (ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ครองอยู่ในปัจจุบันให้ระบุเช่นเดียวกันข้อ ๑)

/ตอนที่ ๒ ผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ ๒ ผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน
เรื่องที่..... ชื่อเรื่อง.....
สรุปรายละเอียด
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของผลงานที่นำเสนอ
.....
.....
.....
๒. วัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงาน
.....
.....
.....
๓. วิธีดำเนินการ/วิธีการปฏิบัติงาน/วิธีแก้ไข
.....
.....
.....
๔. ผลการดำเนินงาน
.....
.....
.....
๕. สรุป ปัญหา และข้อเสนอแนะ
.....
.....
.....

หมายเหตุ ผลงานต้องแสดงให้เห็นถึง ทักษะ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของผลงาน
เป็นที่ประจักษ์

/ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ นาย/นาง/นางสาว.....

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ศึกษาธิการจังหวัด)

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

แบบประเมินผลงาน

ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมิน.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....
 ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑.
 ๒.
 ๓.

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐	
๒. ทักษะและความชำนาญ	๒๐	
๓. ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในด้านเทคนิคและวิธีการ	๑๕	
๔. ความครบถ้วนสมบูรณ์และความประณีตของผลงาน	๒๐	
๕. ประโยชน์ของผลงาน	๑๕	
คะแนนรวม	๑๐๐	

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมทุกข้อไม่น้อยกว่า ๖๐% จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

สรุปผลการประเมินของกรรมการ () ผ่านการประเมิน
 () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....กรรมการ
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สรุปการประเมินผลงาน

ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมิน.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....
 ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑.
 ๒.
 ๓.

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	๖๐%	คะแนนกรรมการคนที่					รวม
			๑	๒	๓	๔	๕	
๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	๓๐	๑๘						
๒. ทักษะและความชำนาญ	๒๐	๑๒						
๓. ความถูกต้องเหมาะสมของผลงาน ในด้านเทคนิคและวิธีการ	๑๕	๙						
๔. ความครบถ้วนสมบูรณ์และ ความประณีตของผลงาน	๒๐	๑๒						
๕. ประโยชน์ของผลงาน	๑๕	๙						
คะแนนรวม	๑๐๐							

สรุปผลการประเมินของกรรมการ () ผ่านการประเมิน
 () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง

ประธานกรรมการฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสิน : ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมทุกข้อไม่น้อยกว่า ๖๐%
 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

แบบแสดงการประเมินผลงาน

๑. การประเมินผลงานของ.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. คณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย (ระบุตำแหน่ง ระดับ และส่วนราชการที่สังกัด)
- ๒.๑
 ๒.๒
 ๒.๓
 ๒.๔
 ๒.๕
๓. ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงานที่นำมาประเมิน
- ๓.๑
 ๓.๒
 ๓.๓
๔. วิธีการประเมิน (ระบุวิธีการ)
- () พิจารณาผลงาน () สัมภาษณ์
 () ทดลองปฏิบัติงาน () อื่น ๆ เช่น
๕. สรุปผลของการประเมิน ประชุมครั้งที่...../..... วันที่
- () ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
 () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
 (.....)
 วันที่/...../.....

แบบรายงานผลการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับการประเมิน.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒. วันที่ส่งคำขอประเมิน (ดูจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินระบุไว้ในแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
 (เอกสารหมายเลข ๑) เมื่อวันที่.....
๓. ขั้นตอนการประเมิน
- ๓.๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- (ก) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล เมื่อวันที่
- (ข) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรง
- () ตรงตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- () ต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ระบุเฉพาะหัวข้อรายการประเมินที่กำหนดสำหรับตำแหน่งนี้)
- ๓.๓ การประเมินผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน
- ให้แนบสำเนา แบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕)
๔. ปัญหา/อุปสรรคในการประเมินผลและแนวทางแก้ไข

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัด.....

วันที่...../...../.....

บัญชีรายละเอียดผู้ขอประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้ขอประเมิน	วุฒิ	เป็นระดับ ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่	เงินเดือน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่ วัน เดือน ปี	รวม (ปี/เดือน)
ชื่อ-สกุล.....				ระยะเวลาในสายงาน		
ตำแหน่ง.....				๑. ตำแหน่ง.....	.....	.....
ตำแหน่งเลขที่.....				งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....		
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....				๒. ตำแหน่ง.....	.....	.....
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....				งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....		
				๓. ตำแหน่ง.....	.....	.....
ขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....				งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....		
ตำแหน่งเลขที่.....				รวม		.....
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....				ระยะเวลาเกื้อกูล		
สายงาน.....				๑. ตำแหน่ง.....	.....	.....
				งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....		
				๒. ตำแหน่ง.....	.....	.....
				งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....		
				๓. ตำแหน่ง.....	.....	.....
				งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....		
				รวม		.....
				ระยะเวลาทั้งสิ้น		.....